

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั้บรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:เทศบาลตำบลท่าสาปอำเภอเมืองยะลาจังหวัดยะลา

กระทรวง:กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ:การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั้บรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ:เทศบาลตำบลท่าสาปอำเภอเมืองยะลาจังหวัดยะลา
3. ประเภทของงานบริการ:กระบวนการบริการที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น (กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว)
4. หมวดหมู่ของงานบริการ:อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 กฎกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่นและประกาศกระทรวงมหาดไทยที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 45วัน
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กั้บรถและทางเข้า - ออกของรถเพื่อการอื่นตามมาตรา 34 เทศบาลตำบลท่าสาป
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) **สถานที่ให้บริการ**เทศบาลตำบลท่าสาปกองช่าง/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ห ามมิให้ เจ าชองหรือผู้ ครอบครองอาคารที่ต องมีพื้นที่หรือสิ่งที รางขึ้นเพื่อใช้ เป นที่จอดรถที่กลับ
รถและทางเข าจออกของรถตามที่ระบุไว้ ในมาตรา (9) 8ดัดแปลงหรือใช้ หรือยินยอมให้ บุคคลอื่นดัดแปลงหรือ
ใช้ ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข าจออกของรถนั้นเพื่อการอื่นทั้งนี้ไม่ ว าทั้งหมดหรือบางส วนเว นแต่ จะ
ได้ รับใบอนุญาตจากเจ ้าพนักงานท องถิ่น

ข้อห้ามตามวรรคหนึ่งให้ ถือว ้าเป นภาวะติดพันในอสังหาริมทรัพย์ นั้นโดยตรงตราที่อาคารนั้นยังมีอยู่ ทั้งนี้
ไม่ ว าจจะมีการโอนที่จอดรถที่กลับรถและทางเข าจออกของรถนั้นต ่อไปยังบุคคลอื่นหรือไม่ ก็ตาม

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นขออนุญาตดัดแปลงพร้อมเอกสาร	1 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
2)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต	2 วัน	-	(องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตดัดแปลงหรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
3)	การพิจารณา	เจ้าพนักงานท้องถิ่น	7 วัน	-	(องค์กรปกครอง

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตามกฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง จัดทำผังบริเวณแผนที่สังเขปตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่นประกาศกระทรวงคมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศ เขตปลอดภัยทางทหารฯ และพรบ.จัดสรรที่ดินฯ			ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)
4)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออกใบอนุญาต (อ.4) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน	-	(องค์รปครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขอ อนุญาตตัดแปลง หรือใช้ที่จอดรถที่กลับรถและทางเข้า-ออกของรถเพื่อการอื่น)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 45 วัน

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	0	1	ฉบับ	(กรณีบุคคล ธรรมดา)
2)	หนังสือรับรองนิติ บุคคล	-	0	1	ชุด	(กรณีนิติบุคคล)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	คำขออนุญาต ดัดแปลงหรือใช้ที่ จอดรถที่กัลป์รถ และทางเข้าออก ของรถเพื่อการ อื่น (แบบข. 4)	-	1	0	ชุด	-
2)	โฉนดที่ดินน.ส. 3 หรือส.ค.1 ขนาด เท่าต้นฉบับทุก หน้าพร้อม เจ้าของที่ดินลง นามรับรอง สำเนาทุกหน้า	-	0	1	ชุด	-
3)	หนังสือยินยอม ของเจ้าของที่ดิน ที่ให้ใช้เป็นี่จอด รถ (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)	-	1	0	ชุด	-
4)	หนังสือมอบ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีผู้ขอ อนุญาตไม่ใช่ เจ้าของที่ดิน)					
5)	สำเนาบัตร ประจำตัว ประชาชนและ ทะเบียนบ้านของ ผู้มีอำนาจลง นามแทนนิติ บุคคลผู้รับมอบ อำนาจเจ้าของ ที่ดิน (กรณีนิติ บุคคลเป็น เจ้าของที่ดิน)	-	0	1	ชุด	-
6)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุมของ ผู้ออกแบบและ คำนวณ (กรณี เป็นสิ่งที่สร้างขึ้น เป็นอาคารเพื่อใช้ เป็นที่จอดรถ)	-	1	0	ชุด	-
7)	หนังสือรับรอง ของผู้ประกอบ วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุมของ	-	1	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้ออกแบบ สถาปัตยกรรม (กรณีที่เป็นสิ่ง สร้างขึ้นเป็น อาคารเพื่อใช้เป็น ที่จอดรถ)					
8)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณี ที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
9)	หนังสือแสดง ความยินยอม ของผู้ควบคุมงาน (แบบน. 4) (กรณี ที่เป็นอาคารมี ลักษณะขนาดอยู่ ในประเภท วิชาชีพ สถาปัตยกรรม ควบคุม)	-	1	0	ชุด	-
10)	แผนผังบริเวณ แบบแปลนและ รายการประกอบ แบบแปลน	-	5	0	ชุด	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
11)	รายการคำนวณ โครงสร้างพร้อม ลงลายมือชื่อเลข ทะเบียนของ วิศวกร ผู้ออกแบบ (กรณี ที่เป็นสิ่งที่สร้าง ขึ้นเป็นอาคาร เพื่อใช้เป็นที่พัก รถ)	-	1	0	ชุด	-
12)	สำเนา ใบอนุญาต ก่อสร้างอาคาร หรือตัดแปลง อาคารหรือ เคลื่อนย้าย อาคารหรือ เปลี่ยนการใช้ อาคาร	-	1	0	ชุด	-

16. ค่าธรรมเนียม

- 1) เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของกฎกระทรวงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2528 ออกตามความในพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522
ค่าธรรมเนียม 0 บาท
หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนเทศบาลตำบลท่าสาปสำนักปลัดฝ่ายอำนวยการโทรศัพท์ 073-362-485

หมายเหตุ-

- 2) ช่องทางการร้องเรียนศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ(เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	29/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	เทศบาลตำบลท่าเสาอำเภอเมือง ยะลาจังหวัดยะลาสถ.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-